

生野区学校支援ボランティア人材バンク事業実施要綱

制定 平成 28 年 3 月 1 日

最近改正 令和 4 年 4 月 1 日

（事業目的）

第 1 条 生野区学校支援ボランティア人材バンク事業（以下、「人材バンク事業」という。）は、生野区内の大阪市立の小学校、中学校、及び義務教育学校（以下、「区内小中学校等」という。）で児童生徒の学習に対する理解や興味・関心の向上に寄与するボランティア活動の機会を提供できるように、広くボランティア（以下、「学校支援ボランティア」という。）を確保することを目的に実施する。

（対象となる活動内容）

第 2 条 生野区担当教育次長（以下、「次長」という。）は、区内小中学校等の校長（以下、「校長」という。）の意見をふまえ、人材バンク事業で対象となる活動内容を決定する。

2 対象となる活動内容は次に掲げるものとし、各次項の活動内容は児童生徒に直接関わるものもしくは児童生徒の安全上の配慮を目的としたもので、資格を要する専門的なものを除く。

（1） 児童生徒の見守り

ア 自主学習会の見守り

放課後等を実施する授業以外の学習の機会に、児童生徒が学習する様子を見守る。

イ 学校行事の見守り

学校行事の際に児童生徒が安全に参加できるよう見守る。

ウ 部活動の見守り（中学校・義務教育学校）

部活動時に生徒が安心して活動できるよう見守る。

エ 校庭開放の見守り

放課後等の校庭開放時に児童生徒が安心して活動できるよう見守る。

オ 登下校の見守り

学校の校門付近において児童生徒が安心して登下校できるよう見守る。

（2） 授業の支援

ア 新入学生の支援（小学校・義務教育学校）

新入学の児童に対し、おおむね 2 週間程度を目安に学校に慣れるまでの日常の学校生活を支援する。

イ 実習等の支援

調理実習、理科・技術などの体験・実習を伴う授業について、児童生徒が安心して学べるよう見守る。

（3） 課外活動等の支援

ア 給食時の活動支援

児童生徒が行う給食の準備や片付けを支援する。

イ 緑化活動支援

児童生徒が世話をする学校花壇の水やりや植え替えなどを支援する。

(4) 学校図書館等の支援

ア 学校図書館開館の支援

学校図書館の開館を支援する。

イ その他読書活動推進の支援

学校図書館内の整備や本の読み聞かせなど、児童生徒が読書に関わる活動を支援する。

(5) 地域ティーチャー

自身の体験や仕事などを題材として講師となる。

3 活動にかかる報酬は無償とする。

4 次長は、学校支援ボランティアの活動について大阪市民活動保険に加入する。

(募集)

第3条 次長は、学校支援ボランティアとして第2条2項の各号のいずれかに該当する活動を希望する者を募集する。

(要件)

第4条 学校支援ボランティアとして活動する者は、学校の教育活動を応援していただける方、児童・生徒の学習等の支援に関心のある方で応募する時点で満18歳以上であることを要件とする。

(新規登録)

第5条 学校支援ボランティアの登録を希望する者は、生野区学校支援ボランティア登録書（第1号様式）（以下、「登録書」という。）を次長に提出する。

2 次長は、登録書の提出を受けたときは、第8条の各号のいずれかに該当する場合を除き、生野区学校支援ボランティア登録者名簿（以下、「登録者名簿」という。）に登録する。

(登録内容の変更の申し出)

第6条 登録者名簿に登録された者（以下、「登録者」という。）は、登録内容に変更があるときは、登録書に名前及び変更箇所を記入し、速やかに次長に届け出なければならない。

2 次長は、前項による届出があったときは、届出があった事項について登録者名簿の内容を変更するものとする。

(登録者の責務)

第7条 登録者は、次の事項を遵守すること。

- (1) 活動時に知り得た個人情報、大阪市個人情報保護条例第5条の規定に基づき適切に取り扱い、他人の権利利益を侵害しないこと。
- (2) 学校支援ボランティアの活動にあたっては、校長の提示する注意事項を守ること。

(登録の取消し)

第8条 次長は、登録者が次の各号のいずれかに該当すると認めたときは、当該登録を取り消すことができる。

- (1) 公序良俗を乱す行為及びおそれのある行為を行なったことが判明したとき。
- (2) 政治的又は宗教的目的の行為を行なったことが判明したとき。
- (3) 営利を目的とした行為を行なったことが判明したとき。
- (4) 本人より当該登録を取り消す旨の申し出があったとき。
- (5) 学校支援ボランティアの活動に著しく支障があると認められたとき。
- (6) 前各号に掲げるもののほか、登録しておくことが適当でないと次長が判断したとき。

2 次長は、前項の規定により登録を取り消したときは、当該登録者に対してその旨を通知するものとする。

(登録者の情報提供等)

第9条 次長は、次に掲げる登録者に関する情報を校長へ情報提供する。

- (1) 名前
- (2) 年代
- (3) 性別
- (4) 志望動機
- (5) 活動可能日(時間)及び活動可能期間
- (6) 活動希望内容
- (7) 活動を希望する校種

2 校長は、提供された登録者に関する情報を元に、活動内容や日程などの詳細について、登録者と調整する。その際、次長は、必要に応じて登録者の連絡先電話番号を校長へ情報提供する。

3 校長と登録者の間で活動内容等についてお互いの合意が得られ次第、登録者は活動を開始することができる。その際、校長は登録者の活動が開始するまでに生野区学校支援ボランティア活動計画書(第2号様式)を次長へ提出しなければならない。

4 校長は、登録者が活動を行なった際は、活動内容について記録し、活動した日が属する年度末までに生野区学校支援ボランティア活動実施報告書(第3号様式)を次長へ提出しなければならない。

(登録者に対する他の制度に関する情報提供等)

第10条 次長は、次に掲げる情報を提供されることを希望する登録者へ、必要に応じ提供する。

- (1) 人材バンク事業において活動する学校支援ボランティアの活動状況
- (2) 本市が主催する、学校現場において活動を行う外部人材を募集する制度についての情報

2 校長は、必要に応じ、次長より第9条による登録者に関する情報の提供を受け、前項の情報提供を希望する登録者に対し、前項第2号の情報を提供する。

附則

(施行期日)

1 この要綱は、平成 28 年 3 月 1 日から実施する。

附則

この要綱は、平成 29 年 12 月 1 日から実施する。

附則

この要綱は、令和 2 年 4 月 1 日から実施する。

附則

この要綱は、令和 3 年 4 月 1 日から実施する。

附則

この要綱は、令和 4 年 4 月 1 日から実施する。

生野区 学校支援ボランティア 登録書

(申請日 年 月 日)

区分	<input type="checkbox"/> 新規登録 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 変更			
確認事項	※下記をご承諾のうえ（ <input type="checkbox"/> にチェックを入れてください）、お申し込みください。 <input type="checkbox"/> 活動中知り得た個人情報等については、取り扱いに十分留意し、決して外部に漏らしません。 <input type="checkbox"/> 活動にあたっては、当該校の指示に従い、毎回きちんと報告を行います。 <input type="checkbox"/> 無償のボランティアとして活動します。（交通費の支給はありません。） <input type="checkbox"/> どんな場合でも児童生徒の安全を最優先に行動します。			
ふりがな		生年月日	年 月 日 (歳)	活動可能日 (目安)
名前		性別		<input type="checkbox"/> 月 (時～ 時) <input type="checkbox"/> 火 (時～ 時) <input type="checkbox"/> 水 (時～ 時) <input type="checkbox"/> 木 (時～ 時) <input type="checkbox"/> 金 (時～ 時) <input type="checkbox"/> 土 (時～ 時) <input type="checkbox"/> 日 (時～ 時)
住所等	(〒 -) (自宅からの最寄り駅 : 線 駅) (連絡先電話番号 : (自宅・携帯)) (メールアドレス :)			週 () 日程度
志望動機 (経歴等)			
希望活動内容	●活動分野（複数選択可） (1) 児童生徒の見守り (<input type="checkbox"/> 学校行事 <input type="checkbox"/> 部活動 <input type="checkbox"/> 校庭開放 <input type="checkbox"/> 登下校) (2) 授業の支援 (<input type="checkbox"/> 新入学生（小学校・義務教育学校） <input type="checkbox"/> 実習等) (3) 課外活動等の支援 (<input type="checkbox"/> 給食時 <input type="checkbox"/> 緑花活動) (4) 学校図書館等の支援 (<input type="checkbox"/> 学校図書館開館 <input type="checkbox"/> その他読書活動推進) (5) 地域ティーチャー (<input type="checkbox"/> 地域ティーチャー（内容 :)) ●具体的な希望活動内容記述欄			
情報提供先	以下のチェックボックスのうちいずれかにチェックをつけてください <input type="checkbox"/> 区内全小中学校及び義務教育学校に情報提供可 <input type="checkbox"/> 小学校であれば全校に情報提供可 <input type="checkbox"/> 中学校であれば全校に情報提供可 <input type="checkbox"/> 特定の学校のみ情報提供可(学校名若しくは募集番号 :)			

※記入していただいた個人情報は、適宜学校に情報提供を行い、学校支援ボランティア人材募集事業の実施に必要な範囲でのみ使用します。

提出先：生野区役所地域まちづくり課（教育）

電話：6715-9059 F A X：6717-1163

メール：to0002@city.osaka.lg.jp

生野区担当教育次長 様

学校名

校長名

生野区学校支援ボランティア活動計画書

次のとおり、学校支援ボランティアの活動計画について提出します。

登録者名前	活動期間	活動頻度			活動内容
		頻度	曜日	時間帯	
	～	月・週 に 日程度 1回 時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	～	
	～	月・週 に 日程度 1回 時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	～	
	～	月・週 に 日程度 1回 時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	～	

生野区担当教育次長 様

記入例

学校名 ●●●●学校

校長名 ●● ●●

生野区学校支援ボランティア活動計画書

次のとおり、学校支援ボランティアの活動計画について提出します。

週に数回活動される場合は、記入してください。
月の場合は、不要

登録者名前	活動期間	活動頻度			活動内容
		頻度	曜日	時間帯	
生野区 太郎	4月～3月	月・週に 2 日程 1回 3時間程度	<input checked="" type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input checked="" type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	8:30 ～ 11:30	学校図書館 実習等の支援
生野区 次郎	9月・10月・ 11月	月・週に 1日程度 1回 6時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	8:30 ～ 15:30	学校行事の支援
生野区 三郎	10月・11月	月・週に 1日程度 1回 2時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	10:00 ～ 12:00	地域ティーチャー

- ◆自主学習の見守り
 - ◆学校行事の見守り
 - ◆部活動の見守り（中学校）
 - ◆校庭開放の見守り
 - ◆登下校の見守り
 - ◆新入学生の支援（小学生）
 - ◆実習等の支援
 - ◆給食時の活動支援
 - ◆緑化活動支援
 - ◆学校図書館開館の支援
 - ◆その他読書活動推進の支援
 - ◆地域ティーチャーの中から記入してください！
- また、活動内容が複数にまたがる場合は、すべて記入してください。

生野区担当教育次長 様

学校名

校長名

生野区学校支援ボランティア活動実施報告書

次のとおり、学校支援ボランティアの活動実績について報告します。

登録者名前	活動期間	活動頻度			活動内容	活動回数 (実績)
		頻度	曜日	時間帯		
	～	月・週 に 日程度 1回 時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	～		
	～	月・週 に 日程度 1回 時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	～		
	～	月・週 に 日程度 1回 時間程度	<input type="checkbox"/> 月 <input type="checkbox"/> 金 <input type="checkbox"/> 火 <input type="checkbox"/> 土 <input type="checkbox"/> 水 <input type="checkbox"/> 日 <input type="checkbox"/> 木	～		

第3号様式（第9条関係）

令和●●年●●月●●日

生野区担当教育次長 様

記入例

学校名 ●●●●学校

校長名 ●● ●●

生野区学校支援ボランティア活動実施報告書

次のとおり、学校支援ボランティアの活動実績について報告します。

登録者名前	活動期間	活動頻度			活動内容	活動回数 (実績)
		頻度	曜日	時間帯		
生野区 太郎	4月～3月	月・週に2日程 1回 3時間程度	■ 月 □ 金 □ 火 □ 土 ■ 水 □ 日 □ 木	8:30 ～ 11:30	学校図書館開館の支援 実習等の支援	60
生野区 次郎	9月・10月・ 11月	月・週に1日程度 1回 6時間程度	□ 月 □ 金 □ 火 □ 土 □ 水 □ 日 □ 木	8:30 ～ 15:30	学校行事の見守り	3
生野区 三郎	10月・11月	月・週に1日程度 1回 2時間程度	□ 月 □ 金 □ 火 □ 土 □ 水 □ 日 □ 木	10:00 ～ 12:00	地域ティーチャー	2